

----- TEKST UJEDNOLICONY¹ -----

STATUT

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 148 im. Polskich Noblistów w Krakowie

¹ przyjęty uchwałą nr 19/2025/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 148 z dnia 25 marca 2026 r.

Podstawa prawna:

- 1.** Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 881, 1019, z 2026 r. poz. 203, 319);
- 2.** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (tekst jednolity: : Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160, 1837);
- 3.** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116);
- 4.** Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 986, 1871, z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188, 1189, 1661, 1792, 1849, z 2026 r. poz. 187);
- 5.** Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
- 6.** Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078).
- 7.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 ze zm.).
- 8.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
- 9.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
- 10.** Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.
- 11.** Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1672).
- 12.** Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1327).
- 13.** Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
- 14.** Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1634).
- 15.** Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 2809).
- 16.** Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

- 17.** Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).
- 18.** Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1509).
- 19.** Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 167, 232 i 834 ze zm.).
- 20.** Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2094 ze zm.).
- 21.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2499).
- 22.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2061).
- 23.** Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 978).

Spis treści

Postanowienia ogólne_____	5
Cele i zadania szkoły_____	6
Sposób realizacji zadań szkoły_____	10
Organy szkoły_____	16
Organizacja szkoły_____	23
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego_____	36
Współpraca z rodzicami_____	59
Nauczyciele_____	62
Uczniowie_____	72
Postanowienia końcowe_____	83

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 148 im. Polskich Noblistów jest ośmioletnią szkołą publiczną.

1. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Żabiej 20 w Krakowie.

2. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą przy Placu Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.

3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§2.1. Nauka w szkole trwa osiem lat i kończy się obowiązkowym egzaminem ósmoklasisty oraz uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

§3.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie przy ul. Ułanów 9.

§4.1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 148 im. Polskich Noblistów;
- 2) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 5) oddziale integracyjnym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 6) dzienniku lekcyjnym - należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej;
- 7) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 148 im. Polskich Noblistów w Krakowie;
- 8) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 148 im. Polskich Noblistów w Krakowie;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 148 im. Polskich Noblistów w Krakowie;
- 12) pedagoga – należy przez to rozumieć pedagoga szkolnego;
- 13) zespole pomocy psychologiczno - pedagogicznej - należy przez to rozumieć zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§5.1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą lub placówką.

3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3b. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

5. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny - klasy I - III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.

§6.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także podstawie programowej i programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.

2. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem; poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
- 2) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki;
- 7) naukę poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, rozwijanie umiejętności publicznych wystąpień, prezentacji i obrony własnych opinii;
- 8) znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce;
- 9) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz umiejętność posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
- 10) uczniom niepełnosprawnym dostosowanie nauczania do ich możliwości psychofizycznych i tempa uczenia się oraz zajęcia rewalidacyjne;
- 11) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła w swojej pracy wychowawczej wspiera działania rodziców.

4. Zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoła:

- 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 2) kształtuje rozwój emocjonalno - społeczny, z uwrażliwieniem na potrzeby osób niepełnosprawnych;
- 3) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym;
- 4) promuje zdrowy styl życia;
- 5) rozwija wrażliwość estetyczną, artystyczną, ekspresję twórczą i wyobraźnię;
- 6) rozwija umiejętność organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
- 7) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 8) umożliwia rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;

- 9) zapobiega przejawom agresji i przemocy;
- 10) podejmuje działania promujące dbałość o zdrowie;
- 11) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień.

5. Otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć edukacyjnych, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

6. Udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo - opiekuńczych.

7. Zapewnia opiekę i pomoc psychologiczno - pedagogiczną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest wsparcie.

8. Zapewnia odpowiednie warunki nauczania, a poprzez oddziały integracyjne umożliwia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

9. Umożliwia rozwój zainteresowań uczniów.

10. Szkoła promuje zdrowy tryb życia:

- 1) Edukację prozdrowotną koordynuje powołany przez dyrektora zespół nauczycieli.
- 2) Nauczyciele zobowiązani są do włączania edukacji prozdrowotnej do realizowanego programu ze szczególnym uwzględnieniem następujących treści:
 - a) higiena osobista ucznia i otoczenia;
 - b) bezpieczeństwo w życiu codziennym;
 - c) ruch i odpoczynek;
 - d) zdrowe odżywianie;
 - e) unikanie nałogów;
 - f) zdrowie psychiczne ucznia.
- 3) Odpowiedzialność za wdrażanie edukacji prozdrowotnej w równym stopniu spoczywa na każdym nauczycielu.
- 4) Za zdrowie psychofizyczne i społeczne uczniów odpowiada każdy pracownik szkoły.
- 5) Szkoła stara się eliminować czynniki działające niekorzystnie na zdrowie uczniów i pracowników.

11. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania oraz wyposażonego w sprzęt, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno - higienicznych i szatni.

Rozdział III

Sposób realizacji zadań szkoły

§7.1. Realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez następujące działania:

- 1) organizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć rewalidacyjnych i zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) organizowanie nauczania religii/etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizowanie zajęć edukacji zdrowotnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) organizowanie różnorodnych form zajęć zgodnych z Programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
- 6) kontakty z rodzicami;
- 7) współpracę z instytucjami pozaszkolnymi;
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 9) tworzenie oddziałów integracyjnych;
- 10) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym pomocy nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne w klasach ogólnodostępnych;
- 11) zapewnianie odpowiedniej pomocy uczniom przybywającym z zagranicy i cudzoziemcom;
- 12) udzielanie pomocy materialnej uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami.

§8.1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu

indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiskowej lub pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 12) pomocy nauczyciela.

6. Dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół pomocy psychologiczno - pedagogicznej przygotowuje, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu, indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, po wcześniejszym przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowaniu ucznia.

7. W skład zespołu wchodzi: w klasach integracyjnych nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne jako koordynator zespołu, wychowawca, nauczyciele uczący oraz specjaliści, w klasach ogólnodostępnych nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne lub wychowawca jako koordynator zespołu, nauczyciele uczący oraz specjaliści pracujący z uczniem.

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor.

9. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole określone są odrębnymi przepisami.

11. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) korzystanie z pomocy poradni jest dobrowolne i bezpłatne;
- 2) szkoła honoruje opinie i orzeczenia wydane przez publiczne poradnie psychologiczno - pedagogiczne w tym publiczne poradnie specjalistyczne resortu oświaty oraz inne niepubliczne poradnie, spełniające warunki określone w innych przepisach prawa;
- 3) uczeń może być objęty opieką terapeutyczną oraz badaniami psychologiczno - pedagogicznymi w poradni na wniosek jego rodziców;
- 4) wydane przez poradnię orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub opinię psychologiczno - pedagogiczną dostarczają szkole rodzice ucznia i składają na dziennik podawczy w sekretariacie;
- 5) szkoła udziela informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom;
- 6) szkoła organizuje dla uczniów, rodziców i nauczycieli szkolenia i warsztaty z udziałem pracowników poradni i innych instytucji;
- 7) pedagodzy i nauczyciele uczestniczą w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;

- 8) pracownicy poradni mogą pełnić na terenie szkoły dyżury dla uczniów, rodziców, nauczycieli.

12. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

§9.1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.

2. W szkole:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz na zajęciach pozalekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele i opiekunowie tych zajęć;
- 2) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów obowiązujących w pracowniach przedmiotowych i innych pomieszczeniach szkolnych;
- 3) w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa oraz porządku na terenie szkoły, nauczyciele pełnią w czasie przerw lekcyjnych dyżury według ustalonego harmonogramu dyżurów lub zgodnie z zarządzeniem dyrektora, bacznie obserwując uczniów i reagując na wszelkie niewłaściwe postawy zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
- 4) na zajęciach z wychowawcą omawiane są zasady bezpieczeństwa w szkole i w drodze do szkoły, zasady bezpiecznego spędzania ferii zimowych i wakacji;
- 5) sprawuje się, w formach indywidualnych, opiekę nad niektórymi uczniami potrzebującymi takiej opieki;
- 6) uczniowie mają możliwość spożycia odpłatnie obiadu w stołówce szkolnej;
- 7) pomieszczenia szkolne, boiska i sprzęt szkolny utrzymywany jest w stanie pełnej sprawności i czystości.

3. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

4. Obowiązki opiekunów podczas zajęć, imprez i wycieczek określają odrębne przepisy.

5. W klasach integracyjnych nauczycielowi podczas zajęć, imprez i wycieczek powinien towarzyszyć nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.

6. Wyjście z klasą w obrębie miasta powinno być zgłoszone dyrektorowi najpóźniej dwa dni przed dniem poprzedzającym wyjście.

7. Wycieczka szkolna powinna być zgłoszona dyrektorowi wraz z przekazaniem dokumentacji najpóźniej siedem dni przed wyjazdem.

8. Podstawowa dokumentacja jednodniowej i dłuższej wycieczki określona jest w Regulaminie organizacji wycieczek i imprez poza terenem szkoły.

9. Organizacja wyjazdów śródrocznych określona jest w odrębnych przepisach.

10. Podczas przerw lekcyjnych wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z ustalonymi harmonogramami. Dyrektor wyznacza nauczycieli do opracowania tych harmonogramów.

11. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela oraz w innych wyjątkowych sytuacjach, osoby wyznaczone do opracowania harmonogramu dokonują korekty, przydzielając obecnym nauczycielom dodatkowe dyżury.

12. uchylony

13. uchylony

14. Zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów wyznaczeni nauczyciele przyprowadzają i odprowadzają uczniów klas I. do świetlicy szkolnej, szatni oraz do stołówki. W zależności od potrzeb w danym roku szkolnym do tej procedury mogą być wyznaczone również wybrane klasy II. i III.

15. Szczegółowe powinności szkoły i poszczególnych nauczycieli z zakresu bezpieczeństwa i higieny regulowane są odrębnymi przepisami.

16. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki, drugiego języka obcego i na zajęcia edukacji zdrowotnej, opuszczają klasę i udają się do miejsca wskazanego przez wychowawcę.

1) Jeżeli zajęcia te odbywają się na pierwszej godzinie lekcyjnej, to przychodzą później.

2) Jeżeli jest to ostatnia lekcja w danym dniu - wychodzą do domu.

17. Rodzice uczniów są powiadamiani o zmianach w planie lekcji, w szczególności o odwołaniu zajęć lekcyjnych, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem, poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym lub w dzienniczku ucznia.

18. Zwalnianie ucznia z lekcji może nastąpić na zasadach określonych w § 59 ust. 7, a w szczególnych przypadkach zdrowotnych - na wniosek pielęgniarki szkolnej, po uzgodnieniu z rodzicami.

19. Uczniowie, którzy w danym dniu oczekują, zgodnie z decyzją rodziców, na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych powinni przebywać w miejscu wskazanym przez wychowawcę.

20. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział IV

Organy szkoły

§10.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§11.1. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor jest przełożonym służbowym zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 5) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- 7) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 9) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 10) przyjmuje uczniów do szkoły, podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły i decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego oraz o realizowaniu go poza szkołą, zezwala na indywidualny program i tok nauki;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;
- 12) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 13) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 14) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;

- 15) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) informuje, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców, do dnia 30 września, o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w pkt 15.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§12.1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
- 4) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
- 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki oraz decyzję dyrektora dotyczącą wyznaczenia nauczyciela - opiekuna dla ucznia, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki;
- 6) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) kandydata ustalonego przez organ prowadzący na stanowisko dyrektora, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
- 8) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 10) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 11) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia z niepełnosprawnością, w związku z możliwością przedłużenia okresu nauki co najmniej o jeden rok, na każdym etapie edukacyjnym;
- 12) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 13) zaproponowane przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 14) uchylony

7. Ponadto rada pedagogiczna może wnioskować:

- 1) w różnorodnych sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności w sprawach organizowania zajęć pozalekcyjnych;
- 2) o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;
- 3) o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela;
- 4) o wprowadzenie zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych.

8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór

pedagogiczny wraz z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

§13.1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Na wniosek dyrektora przedstawiciele samorządu wyrażają opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) uchylony

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz rzecznika praw ucznia.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontaryjnych zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań, w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§14.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału;

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
- 3) zasady wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 8.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy prawo oświatowe;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 4) wyrażenie opinii w sprawie oceny pracy nauczycieli lub oceny dorobku nauczycieli kończących staż;
- 5) opiniowanie zaproponowanych przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 7) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji zajęć wychowania fizycznego, do wyboru przez uczniów.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

10. Rada rodziców wyłania swojego przedstawiciela do zespołu opiniującego powoływanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny pracy.

§15.1. Organy szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji określonych statutowo i ustawowo.

2. Zasadą współdziałania jest chęć niedopuszczania do powstawania sytuacji konfliktowych, a w razie zaistnienia sporów, umożliwienie ich rozwiązania wewnątrz szkoły, drogą negocjacji i ustaleń stron.

3. Zasadą współdziałania organów szkoły jest też zapewnienie bieżącej wymiany i prawidłowego obiegu informacji co do planowanych działań i decyzji.

4. Przyjmuje się następujący sposób rozwiązywania sporów między organami:

- 1) organ wnoszący zastrzeżenie powinien je zgłosić na piśmie;
- 2) organ, do którego wniesiono zastrzeżenie, rozpatruje je w ciągu 14 dni od daty wniesienia;
- 3) odpowiedź na zastrzeżenia powinna być udzielona na piśmie;
- 4) organ wnoszący zastrzeżenie i organ na nie odpowiadający mogą zwrócić się do pozostałych organów szkoły o wyrażenie opinii w sprawie będącej przedmiotem sporu;
- 5) opinia, o której mowa w pkt. 4 powinna być wydana na piśmie w ciągu 7 dni od daty wystąpienia o jej wydanie;
- 6) na wniosek któregośkolwiek z organów, których spór dotyczy, może dojść do spotkania upoważnionych przedstawicieli w celu złożenia wyjaśnień i rozwiązania sporu;
- 7) przyjęcie postępowania określonego w pkt. 6 wymusza stosowanie procedury opisanej w punktach 1, 2, 3;
- 8) w przypadku nierozwiązania sporu wewnątrz szkoły organom przysługuje prawo zwrócenia się o zajęcie stanowiska do Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa lub/oraz Małopolskiego Kuratorium Oświaty.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§16.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§17.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§18.1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą - nie więcej niż 27, z wyjątkiem sytuacji opisanych w § 27a ust. 8 i ust. 9.

3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. W klasach IV - VIII podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach z informatyki i obowiązkowych zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

5. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6. Podziału na grupy na zajęciach z obowiązkowego języka obcego w klasie czwartej dokonuje nauczyciel na podstawie wyników przeprowadzonego na początku roku szkolnego testu diagnostycznego badającego poziom zaawansowania językowego ucznia.

7. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela uczącego lub pisemny wniosek rodzica, po analizie poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, może on zmienić grupę językową.

8. Podział na grupy na zajęciach z informatyki może być taki sam, jak na zajęciach z języków obcych lub inny, dokonany przez wychowawcę wg listy uczniów zapisanych w dzienniku, a w oddziałach integracyjnych uwzględniający możliwości uczniów z niepełnosprawnościami.

§19.1. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

2. Jeżeli w skład grupy, o której mowa w ust. 1 wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale integracyjnym określona w odrębnych przepisach.

3. W klasach IV - VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

4. Jeżeli zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach, uczeń zwolniony z realizacji zajęć decyzją dyrektora, może być nieobecny w szkole, na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców o przejęciu przez nich odpowiedzialności za dziecko w tym czasie.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w szczególności:

- 1) kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) dba o dobrą organizację zajęć i właściwą dyscyplinę uczniów;

- 3) dostosowuje wymagania i formę ćwiczeń do możliwości fizycznych uczniów;
- 4) asekuruje uczniów podczas wykonywania ćwiczeń na przyrządzie.

§20.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. uchylony
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
5. Co najmniej jedna przerwa w ciągu dnia pracy szkoły trwa nie krócej niż 20 minut.

§21.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. W przypadku:

- 1) wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) wyrażenia zgody rodziców ucznia objętego zajęciami rewalidacyjnymi, dydaktyczno - wyrównawczymi lub specjalistycznymi;

udział ucznia w tych zajęciach jest obowiązkowy.

4. W ramach zajęć wymienionych w ust. 1 i 3, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, szkoła może organizować krajoznawstwo i turystykę w formie:

- 1) wycieczek przedmiotowych;
- 2) wycieczek krajoznawczo - turystycznych;
- 3) imprez krajoznawczo - turystycznych (np. biwaki, konkursy, turnieje);
- 4) imprez turystyki kwalifikowanej i obozów wędrownych;
- 5) imprez wyjazdowych związanych z realizacją programów nauczania, takich jak „zielone szkoły”.

5. Szkoła może także realizować swoje cele i zadania poprzez organizowanie:

- 1) zawodów, konkursów i imprez sportowych;
- 2) spotkań, konkursów i imprez artystycznych;
- 3) spotkań i wydarzeń o charakterze świątecznym i religijnym;
- 4) wyjazdów i wyjść, w szczególności na spektakle, koncerty i imprezy artystyczne, imprezy sportowe oraz spotkania i inne wydarzenia.

§22.1. Świetlica szkolna jest czynna w godz. 7:00 - 17:00 w dniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne oraz w wyznaczone dni wolne od zajęć dydaktycznych, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

3. W wyjątkowych sytuacjach opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne.

4. Nauczyciele świetlicy realizują zadania według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie planu pracy szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego.

5. Zajęcia programowe prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie podczas zajęć nie powinna przekraczać 25 osób na jednego nauczyciela. Liczba uczniów z niepełnosprawnościami na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

6. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej odbierane są przez rodziców z sali świetlicowej po zgłoszeniu się za pomocą wideodomofonu.

7. Samodzielne wyjście dziecka do domu może nastąpić tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez rodzica. Rodzice przejmują całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego samodzielnego powrotu do domu ze świetlicy.

8. Odbieranie dziecka przez inne osoby niż rodzic może nastąpić tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez rodzica. W przypadku upoważnienia do odbioru dziecka przez osoby niepełnoletnie rodzice przejmują całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego powrotu do domu ze świetlicy.

9. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka przed zakończeniem pracy świetlicy. W przypadku zdarzenia losowego, powodującego opóźnienie odbioru dziecka, rodzic ma obowiązek zawiadomić nauczyciela świetlicy.

10. Jeżeli po zakończeniu pracy świetlicy dziecko nie zostało odebrane i rodzice nie przekazali informacji, nauczyciel świetlicy powiadamia dyrekcję szkoły, która podejmuje stosowne działania.

11. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią regulaminu świetlicy szkolnej.

12. Rodzice mogą wspierać finansowo działalność świetlicy poprzez wnoszenie dobrowolnych wpłat z przeznaczeniem m.in. na pomoce dydaktyczne, materiały plastyczne wykorzystywane podczas zajęć świetlicowych. Gromadzenie funduszy realizowane jest we współpracy z radą rodziców.

§23.1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, będącą interdyscyplinarną pracownią szkolną i ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla nauczycieli i rodziców.

2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają jej użytkownikom dostęp do zbiorów podczas zajęć edukacyjnych oraz po ich zakończeniu i uzależnione są od obsady etatowej (tygodniowy, obowiązujący wymiar zajęć nauczyciela - bibliotekarza ustalają odrębne przepisy).

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy administracji i obsługi szkoły.

4. Wszystkich korzystających z biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie regulaminów:

- 1) biblioteki;
- 2) czytelnicy;

- 3) wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 4) Multimedialnego Centrum Informacji (MCI).

5. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) wspierania nauczycieli w ich samokształceniu, m. in. poprzez poszerzanie działu z literaturą fachową;
- 6) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
- 7) współpracy z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie współdziałania i współorganizowania wydarzeń propagujących czytelnictwo.

6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:

- 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki, plan pracy biblioteki oraz regulaminy biblioteczne;
- 2) zapewnia odpowiednie wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum (kontroli) zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.

§24.1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.

2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się zespół ds. doradztwa zawodowego.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I - VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie

pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane :

- 1) w klasach I - VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z kształcenia ogólnego, na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem i w ramach wizyt zawodoznawczych;
- 2) w klasach VII. i VIII. na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w punkcie 6.

§25.1. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

4. Kryteriom, o których mowa w ust. 3, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.

5. Uczniowie nieposiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego są rekrutowani do klasy integracyjnej na zasadach określonych dla uczniów klas ogólnodostępnych.

6. Dyrektor przyjmuje dziecko z niepełnosprawnością do klasy integracyjnej na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespół orzekający poradni psychologiczno - pedagogicznej.

7. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.

§26.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole;
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy;
- 3) dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Dyrektor, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 ustawy.

§27.1. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą, na zasadach określonych w ustawie.

2. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy regulują odrębne przepisy.

3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

4. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt. 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§27a.1. Ilekroć w paragrafie jest mowa o:

- 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
- 2) dokumentach – należy przez to rozumieć
 - a) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzające ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub
 - b) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydane przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica ucznia lub inną osobę sprawującą opiekę nad uczniem, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;
- 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy.

2. Paragraf określa organizację kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

3. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7 - 18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna.

4. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

5. Uczeń przybywający z Ukrainy jest przyjmowany do szkoły i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

6. uchylony

7. uchylony

8. uchylony

9. uchylony

10. uchylony

11. uchylony

12. uchylony

§28.1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają pisemnie taką wolę.

2. Wola rodzica, wyrażona w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.

3. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii/etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy (oddziału). Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii/etyki w szkole powinny być organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana jest do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.

7. W czasie trwania rekolekcji szkoła realizuje funkcje opiekuńcze i wychowawcze.

§29.1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach do dnia 25 września danego roku szkolnego.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§30.1. Szkoła może prowadzić wielopoziomowe nauczanie matematyki w wybranych oddziałach klas siódmych i ósmych.

2. Głównym celem innowacji jest dostosowanie metod i form pracy na lekcjach do indywidualnych możliwości uczniów i uzyskanie większej skuteczności w nauczaniu matematyki, a tym samym podniesienie wyników nauczania tego przedmiotu.

3. Nauczanie matematyki dla uczniów objętych wielopoziomowym nauczaniem matematyki odbywa się w grupach międzyoddziałowych.

4. Decyzję o tym, które klasy siódme danego rocznika będą objęte wielopoziomowym nauczaniem matematyki podejmuje każdorazowo dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami matematyki nie później niż do końca maja roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki tego rocznika w klasie siódmej.

5. Kwalifikacji uczniów do danej grupy dokonują nauczyciele matematyki na podstawie oceny rocznej z tego przedmiotu w klasie szóstej oraz testu diagnostycznego.

6. Zespół nauczycieli matematyki może podjąć decyzję o zmianie grupy, do której uczęszcza uczeń, przy czym powinno się to odbyć po zakończeniu nauki w klasie siódmej.

7. W wyjątkowych sytuacjach zmiany takiej można dokonać w trakcie roku szkolnego.

8. Liczba grup matematycznych powinna być równa lub większa niż liczba oddziałów danego rocznika objętego innowacją.

§31.1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Działalność uczniów w Szkolnym Kole Wolontariatu jest dobrowolna.

3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

4. Szkolne Koło Wolontariatu realizuje swoje działania będące odpowiedzią na zaobserwowane lub zgłoszone potrzeby szkolne i środowiska lokalnego.

5. Działalność w Kole Wolontariatu jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie wiedzy i nowych umiejętności, takich jak:

- 1) świadczenie pomocy ludziom starszym i chorym;
- 2) udzielanie zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- 3) uczestnictwo w działalności charytatywnej.

6. Szczegółowe zasady działania Koła Wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań, w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§32.1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§33 uchylony

§33a.1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.

2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus Synergia i narzędzia Google Workspace.

3. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

4. Nauczyciele na w/w platformach mogą:

- 1) prowadzić lekcje online;
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

5. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) prowadzenie zajęć online;
- 2) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;

- 3) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 4) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia.

8. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły;
- 2) w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun przy wejściu głównym do szkoły.

9. Rodzice ucznia, który nie posiada sprzętu do zdalnej nauki, mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o użyczenie odpowiedniego sprzętu. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się. Dyrektor lub osoba wskazana przez dyrektora na liście obecności odnotowuje obecność lub nieobecność nauczyciela.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§34.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych:
 - a) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - c) dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności - za zgodą rady pedagogicznej,
 - d) dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§35.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej 15 września, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji.

4. Informacje, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przekazują:

- 1) uczniom – poprzez zamieszczenie wersji elektronicznej w dzienniku oraz ustnie w czasie poszczególnych zajęć edukacyjnych, co odnotowują w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodzicom uczniów poprzez zamieszczenie wersji elektronicznej w dzienniku.

5. Informacje, o których mowa w ust. 2, wychowawcy przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

6. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu nie zwalnia ich z obowiązku zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§36.1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca drugiego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki następuje po przedłożeniu dyrektorowi poprzez dziennik podawczy w sekretariacie opinii lekarza oraz pisemnego wniosku rodziców nie później, niż w ciągu tygodnia od daty wydania opinii, o której mowa w ust. 3.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Rozdziale.

§37.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas 1 - 3 są ocenami opisowymi.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w § 35 ust. 1 pkt 1 oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Począwszy od klasy czwartej śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii/etyki ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1 - 5.

6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

- 1) z własnej inicjatywy - ustnie lub w formie recenzji (komentarza) do pisemnej pracy ucznia;

- 2) uczniowi lub jego rodzicom - ustnie, w czasie konsultacji lub w innym terminie ustalonym wspólnie przez zainteresowane strony;
- 3) na wniosek dyrektora w formie pisemnej.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace nauczyciel z zastrzeżeniem ust. 10 udostępnia do wglądu:

- 1) uczniowi - w czasie zajęć edukacyjnych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) jego rodzicom - w czasie konsultacji lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- 3) podczas wglądu uczeń lub jego rodzice mogą wykonywać fotografie pracy.

12. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel może:

- 1) wypożyczyć uczniowi lub jego rodzicom z obowiązkiem zwrotu w terminie określonym przez nauczyciela;
- 2) przekazać uczniowi lub jego rodzicom bez konieczności zwracania.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących niezgodnego z przepisami trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

14. uchylony

§38.1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Tryb zasięgnięcia opinii ustala dyrektor w porozumieniu z zespołami I. i II. etapu edukacyjnego.

4. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.

5. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w styczniu, w terminie ustalonym przez dyrektora, najpóźniej na trzy dni poprzedzające termin klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

7. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w czerwcu w terminie ustalonym przez dyrektora, najpóźniej na siedem dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

8. Oceny ustalone zgodnie z ust. 2 - 4 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 46 ust. 1 i § 48 ust. 1.

§39.1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. W klasach I - VIII oceny bieżące ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia - w stopniach zgodnie z § 37 ust. 4, z zastrzeżeniem § 37 ust. 8. Oceny bieżące mogą być ustalane przez nauczycieli realizujących zastępstwa.

3. Oceny opisowe, o których mowa w § 37 ust. 8, sporządza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

4. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika lekcyjnego cyframi według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

5. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus) oraz „-” (minus) przy ocenach, o których mowa w ust. 4 pkt 2 - 5.

6. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:

- 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
- 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
- 3) kartkówki - krótkie pisemne sprawdziany trwające nie dłużej niż 20 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch, trzech ostatnich lekcji lub zapowiedziany przez nauczyciela zakresu materiału;
- 4) dyktanda;
- 5) sprawdziany pisemne, w tym sprawdziany diagnostyczne i prace kontrolne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
- 6) ćwiczenia i zadania praktyczne wykonane na lekcji;
- 7) uchylony
- 8) uchylony
- 9) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

7. Sprawdzian pisemny, o którym mowa w ust. 6 pkt 5, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Kartkówki i dyktanda, o których mowa w ust. 6 pkt 3 i 4, nie wymagają zapowiedzi.

§40.1. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwa sprawdziany pisemne. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia trzech sprawdzianów pisemnych w danym tygodniu, jeżeli uczniowie wyrażą na to zgodę.

2. W ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian pisemny.

3. Nie sprawdza się osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie sprawdzianów pisemnych oraz wypowiedzi ustnych, o których mowa w § 39 ust. 6 pkt 2 i 5, w pierwszym dniu nauki po feriach zimowych, po zimowej i po wiosennej przerwie świątecznej.

4. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w formie do wyboru przez ucznia i są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo - lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo - lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

7. Nauczyciel ustala oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu.

8. Nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego wszystkie oceny bieżące.

9. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach uczniów w nauce i zachowaniu poprzez:

- 1) wpisywanie ocen bieżących z zajęć edukacyjnych do dziennika lekcyjnego;
- 2) przekazywanie rodzicom podczas zebrań z wychowawcami wykazów ocen wpisanych przez nauczycieli do dziennika lekcyjnego;
- 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli, w tym podczas konsultacji;
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach - kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny z inicjatywy nauczyciela lub rodziców.

10. Uczeń klas IV - VIII, który uzyskał bieżącą lub śródroczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.

11. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 10, w ustalonym przez siebie terminie i formie.

12. uchylony

13. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.

14. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.

15. Uczeń może ubiegać się o ustalenie oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, na podstawie dodatkowego sprawdzenia jego osiągnięć na zasadach określonych przez nauczyciela.

16. Forma i zasady zgłaszania nieprzygotowania do zajęć są przedstawiane uczniom na pierwszych zajęciach i nie muszą być jednakowe dla danego przedmiotu czy poziomu edukacyjnego. Zgłoszone nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych prac pisemnych i dyktand.

17. uchylony

17a. Fakt nieuczestniczenia przez ucznia w obszarach podlegających ocenie bieżącej, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wpisując znak „nb”.

18. Nauczyciel nie ocenia osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) na pierwszej lekcji po usprawiedliwionej, co najmniej tygodniowej nieobecności w szkole;
- 2) znajdującego się okresowo w trudnej sytuacji osobistej lub rodzinnej, na pisemną prośbę rodziców.

19. Jeżeli nauczyciel stwierdzi, że praca ucznia (sprawdzian, kartkówka, dyktando) jest niesamodzielna (uczeń korzysta z pisanych, elektronicznych lub osobowych źródeł), pisanie pracy zostaje przerwane, uczeń otrzymuje uwagę negatywną i zostaje mu wyznaczony kolejny termin pisania pracy.

§41.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, w terminie określonym przez dyrektora.

2. W klasach I - III nauczyciel ustala jedną śródroczną opisową ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz jedną śródroczną opisową ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz opisową ocenę zachowania i wpisuje do dziennika lekcyjnego.

3. Począwszy od klasy czwartej ustalone dla ucznia śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i religii/etyki oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania odpowiednio nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego.

4. Rodzice informowani są o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych w formie wykazów tych ocen, przekazywanych im podczas zebrań z wychowawcami.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków, w szczególności poprzez objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§42.1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej;
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

3. W terminie ustalonym przez dyrektora, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.

4. W uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania może być przekazana rodzicom przez wychowawcę oddziału w formie wykazu ocen, bezpośrednio lub za pośrednictwem ucznia. W przypadku przekazania rodzicom informacji za pośrednictwem ucznia, fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają na wykazie podpisem i datą, a podpisany przez rodziców wykaz uczniów niezwłocznie przekazuje wychowawcy.

5. Niezależnie od form, o których mowa w ust. 3 i 4, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia przez wychowawcę lub pedagoga telefonicznie albo drogą elektroniczną.

6. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż pięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, odpowiada wychowawca oddziału.

7. W ciągu dwóch dni roboczych od daty poinformowania ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy z pisemnym

wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, z zastrzeżeniem ust. 10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia informuje ucznia o przewidywanej ocenie ustnie podczas zajęć i równocześnie wpisuje ocenę do dziennika.

8. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli przystąpił do wszystkich obowiązkowych prac pisemnych z danego przedmiotu i przynajmniej połowa ocen bieżących z całego roku szkolnego jest wyższa niż ustalona roczna ocena przewidywana.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, zawierający uzasadnienie, uczeń lub jego rodzice składają na dziennik podawczy w sekretariacie szkoły. Wniosek powinien być podpisany przez rodzica i ucznia.

10. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, które przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.

11. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana - jeśli stwierdzi, że przy jej formułowaniu nie uwzględniono lub pominięto istotne informacje na temat zachowania ucznia.

12. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca:

- 1) informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym;
- 2) przekazuje dyrektorowi wniosek ucznia lub jego rodziców oraz zwięzłą informację na temat podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem. Wnioski przechowywane są w dokumentacji szkoły, nie krócej niż do czasu ukończenia przez ucznia szkoły.

13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie odrębnych przepisów, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

14. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady

przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§43.1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia klasy I - III i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 46 ust. 13.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie do następnej klasy.

10. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§44.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza klasę ósmą.

§45.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. W klasach IV - VIII oceny zachowania są wystawiane w roku szkolnym sześciokrotnie: w listopadzie (ocena śródkresowa), styczniu (ocena śródkresowa i śródroczna), kwietniu (ocena śródkresowa) oraz w czerwcu (ocena śródkresowa i roczna). Przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca zasięga opinii pozostałych nauczycieli uczących w klasie oraz bierze pod uwagę samoocenę ucznia i opinie pozostałych uczniów w klasie. Wychowawca zasięga opinii pozostałych nauczycieli również przy wystawianiu ocen śródkresowych w listopadzie i kwietniu.

W klasach I - III opisowe oceny zachowania są wystawiane w roku szkolnym czterokrotnie: w listopadzie (ocena śródkresowa), styczniu (ocena śródroczna), kwietniu (ocena śródkresowa) oraz w czerwcu (ocena roczna). Przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca zasięga opinii pozostałych nauczycieli uczących w klasie oraz bierze pod uwagę samoocenę ucznia i opinie pozostałych uczniów w klasie. Wychowawca zasięga opinii pozostałych nauczycieli również przy wystawianiu ocen śródkresowych w listopadzie i kwietniu

5. uchylony

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. W klasach I - III ocenianie zachowania polega na dokonywaniu w dzienniku wpisów obejmujących obszary, o których mowa w ust. 1. Bierze się pod uwagę:

- 1) przygotowanie do zajęć;
- 2) uczestniczenie w zajęciach szkolnych;
- 3) punktualne przychodzenie na zajęcia;
- 4) uczestnictwo w wydarzeniach szkolnych;
- 5) podejmowanie dodatkowych działań na rzecz szkoły;
- 6) udział w konkursach;
- 7) zachowanie podczas uroczystości szkolnych;
- 8) noszenie stroju galowego we wskazane dni;
- 9) kulturalne zwracanie się do kolegów i pracowników szkoły;
- 10) stosowanie zwrotów grzecznościowych;

- 11) umiejętność współpracowania i zabawy w grupie;
- 12) dbałość o bezpieczeństwo swoje i innych podczas zajęć, przerw i wyjść klasowych;
- 13) przestrzeganie ustalonych reguł i zasad zachowania;
- 14) okazywanie szacunku innym;
- 15) właściwe reagowanie na prośby i polecenia nauczycieli;
- 16) prawdomówność, uczciwość.

8. Począwszy od klasy czwartej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

9. Wychowawca i nauczyciele wpisują na bieżąco do dziennika lekcyjnego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych i udzielonych nagrodach i karach.

10. Począwszy od klasy czwartej, wychowawca oddziału, na podstawie własnych obserwacji oraz spostrzeżeń, o których mowa w ust. 9, ustala dla każdego ucznia oceny: śródkresowe, śródroczną i roczną w skali, o której mowa w ust. 8 i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego.

11. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania w klasach IV - VIII:

- 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - b) regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły;
 - c) przynosi podręczniki, zeszyty, przybory szkolne;
 - d) dotrzymuje ustalonych terminów;
 - e) postępuje uczciwie i jest prawdomówny;
 - f) przejawia szacunek wobec symboli narodowych;

- g) dba o ceremoniał szkoły;
 - h) jest taktowny, prezentując kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
 - i) okazuje szacunek wobec innych osób w szkole i poza nią;
 - j) nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły;
 - k) troszczy się o zdrowie własne i innych;
 - l) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły, przestrzega regulaminu BHP pracowni i regulaminu wycieczek;
 - m) nie ulega nałogom czy uzależnieniom;
 - n) troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia;
 - o) szanuje mienie szkolne i prywatne;
 - p) właściwie reaguje w miarę możliwości na dostrzeżone przejawy zła;
 - q) nie korzysta z telefonu komórkowego, i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, przerw, zajęć świetlicowych i wycieczek szkolnych.
- 2) O uzyskaniu oceny wyższej decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą i dodatkowo: na ocenę bardzo dobrą — co najmniej dwóch z dodatkowych kryteriów podanych w punkcie 3, na ocenę wzorową — co najmniej trzech z dodatkowych kryteriów podanych w punkcie 3.
- 3) Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:
- a) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym;
 - b) aktywnie włącza się w życie klasy lub szkoły;
 - c) uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - d) reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych;
 - e) uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - f) pomaga koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom;
 - g) reprezentuje szkołę w poczcie sztandarowym;
 - h) pracuje w Klubie Wolontariatu Szkolnego.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub dyrekcji szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów na ocenę bardzo dobrą i wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie

rozumiemy brak poprawy postępowania pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji szkoły.

- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez szkołę i nie wykazuje żadnej chęci poprawy.

12. W ustalaniu przez wychowawcę ocen zachowania uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego uczestniczy nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.

13. Śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne oceny zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

14. W przypadku, gdy po przekazaniu uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wobec ucznia zastosowano karę upomnienia dyrektora, nagany dyrektora lub przeniesienia ucznia przez dyrektora do równoległego oddziału za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego lub norm etycznych, wychowawca może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą niż przewidywana lub ustalona wcześniej. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

§46.1. Uczeń klas IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca sierpnia.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 ust. 10.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu nauki w szkole podstawowej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§47.1. Począwszy od czwartej klasy uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:

- 1) realizującego indywidualny tok nauki;
- 2) spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;

przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem.

7. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Zestaw pytań przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w porozumieniu z nauczycielem tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

15.Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

16.Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

17.Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19.Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 ust. 1.

20.W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§48.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

15. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:

- 1) dyrektor albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

17. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 16, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§48a.1. Podczas kształcenia na odległość ocenianiu bieżącemu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line;
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym;
- 3) wykonane w domu zadania zlecone przez nauczyciela, przesłane mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 4) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

3. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

4. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line.

Rozdział VII

Współpraca z rodzicami

§49.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, kształcenia i profilaktyki.

2. Podstawowe formy tego współdziałania to:

- 1) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo - profilaktycznym, statutem, wymaganiami edukacyjnymi oraz innymi dokumentami prawa szkolnego i oświatowego;
- 2) nawiązywanie w miarę potrzeby kontaktu z domem ucznia;
- 3) współpraca z radą rodziców;
- 4) włączanie rodziców do organizowania różnych imprez i działań opiekuńczo - wychowawczych;

- 5) włączanie rodziców do prac na rzecz szkoły;
- 6) pozyskiwanie rodziców do sponsorowania różnych akcji i przedsięwzięć organizowanych dla uczniów;
- 7) prezentowanie rodzicom dorobku, osiągnięć i umiejętności uczniów;
- 8) uwzględnianie wniosków rodziców przy planowaniu pracy szkoły.

§50.1. Rodzice mają między innymi prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 3) wnioskowania o umożliwienie składania przez ich dziecko egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) zgłaszania zastrzeżeń do ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 5) wnoszenia odwołań od kary wymierzonej ich dziecku;
- 6) wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 7) wnioskowania o wydanie opinii na temat ucznia
 - a) opinię przygotowuje się na pisemny wniosek rodziców/opiekunów, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku,
 - b) w zależności od celu wydania opinii szkolnej jest ona przygotowywana z uwzględnieniem obserwacji wszystkich nauczycieli pracujących z uczniem,
 - c) druki wniosków o sporządzenie opinii szkolnej są do pobrania w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły,
 - d) opinia, opatrzona pieczęcią szkoły, jest przygotowywana w dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię oraz dyrektora szkoły,
 - e) rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do wskazania we wniosku celu wydania opinii i danych instytucji, do której zamierza przekazać przygotowaną przez szkołę opinię,
 - f) rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do osobistego odbioru opinii z sekretariatu szkoły oraz pisemnego potwierdzenia odbioru dokumentu,
 - g) kopię wydanej opinii przechowuje się w dokumentacji szkolnej,
 - h) nauczyciel/pracownik szkoły nie wydaje opinii o uczniu bez zachowania przyjętej procedury.

2. W celu wymiany informacji szkoła organizuje:

1) obowiązkowe zebrania klasowe z wychowawcą;

2) konsultacje z nauczycielami uczącymi.

3. rozmowy indywidualne z rodzicami po uprzednim uzgodnieniu terminu.

4. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez informację w dzienniku elektronicznym.

5. W ramach realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego organizowane są:

1) szkolenia i warsztaty dla rodziców i nauczycieli;

2) lekcje otwarte z udziałem rodziców;

3) inne zajęcia - stosownie do potrzeb.

§51.1. Rodzice są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) terminowego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach;

4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

5) zapewnienia swojemu dziecku stroju szkolnego, sportowego i galowego, o których mowa w § 59;

6) uczestniczenia we wszystkich zebraniach klasowych z wychowawcą;

7) współpracy z nauczycielami, pedagogami, dyrektorem szkoły w celu rozwiązywania zaistniałych problemów;

8) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;

9) odbierania dziecka uczęszczającego do klas I i II bezpośrednio po zakończonych zajęciach edukacyjnych lub ze świetlicy szkolnej, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

10) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

11) na prośbę rodziców uczeń może zostać zwolniony z jednej lub kilku lekcji albo z innej formy zajęć zaplanowanych w danym dniu.

2. Rodzice ucznia mają obowiązek pokryć koszty szkody wyrządzonej przez ich dziecko lub naprawić ją we własnym zakresie do siedmiu dni od dokonania szkody. Dotyczy to zarówno mienia szkolnego jak i osobistego innych osób.

3. W razie pojawienia się sytuacji konfliktowych między szkołą a rodzicami, szkoła będzie dążyła do rozwiązania konfliktu zgodnie z trybem doraźnie przyjętym, drogą negocjacji i ustaleń stron.

4. Samodzielne wyjście do domu uczniów klas I - II może nastąpić tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia wystawionego przez rodzica. Rodzice przejmują całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego samodzielnego powrotu do domu ze szkoły.

5. Odbieranie uczniów klas I – II przez osoby inne niż rodzic może nastąpić tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez rodzica.

6. W przypadku upoważnienia do odbioru ucznia przez osoby niepełnoletnie rodzice przejmują całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego powrotu do domu ze szkoły.

7. Rodzice ucznia są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć, prowadzonych także w formie zdalnej.

9. Nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę usprawiedliwia wychowawca oddziału, na podstawie pisemnego wniosku rodziców w dzienniczku ucznia lub na podstawie wniosku rodziców złożonego poprzez dziennik elektroniczny, z konta rodzica.

10. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę powinien być przekazany lub przestany wychowawcy bez zbędnej zwłoki. W przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły nieobecność staje się nieobecnością nieusprawiedliwioną.

11. Na prośbę rodziców uczeń może zostać zwolniony z jednej lub kilku lekcji albo z innej formy zajęć zaplanowanych w danym dniu.

1) zwolnienie z lekcji albo z innej formy zajęć następuje na podstawie pisemnego wniosku rodziców w dzienniczku ucznia, przedstawionego wychowawcy oddziału, nauczycielowi współorganizującemu, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, wicedyrektorowi lub dyrektorowi. Wniosek o zwolnienie winien zawierać stwierdzenie, że rodzice biorą odpowiedzialność za ucznia od wskazanej godziny oraz

wyrażają zgodę na samodzielne udanie się do domu. Dzienniczek z wnioskiem rodziców o zwolnienie uczeń przekazuje pracownikowi szatni;

- 2) w czasie wyjścia szkolnego uczeń klas IV - VIII może być zwolniony w drodze powrotnej do szkoły na prośbę rodziców. Uczeń ma wówczas obowiązek dostarczyć pisemną prośbę rodziców nauczycielowi sprawującemu opiekę nad klasą/grupą. Powinna ona zawierać stwierdzenie, że rodzice biorą odpowiedzialność za ucznia od wskazanej godziny oraz wyrażają zgodę na samodzielne udanie się do domu. Pisemna prośba może być umieszczona w dzienniczku lub na kartce.

12. W przypadku, gdy uczeń nie bierze udziału w wycieczce lub imprezie, o których mowa w przepisach w sprawie organizowania turystyki i krajoznawstwa, zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych z uczniami oddziału wskazanego przez dyrektora.

Rozdział VIII

Nauczyciele

§52.1. W szkole zatrudnieni są:

- 1) nauczyciele;
- 2) pracownicy administracyjni;
- 3) pracownicy obsługi.

2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor.

§53.1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy.

2. Nauczyciel realizuje swe zadania dostosowując sposoby i formy do potrzeb uczniów i warunków środowiskowych szkoły.

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.

4. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:

- 1) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, m. in. poprzez działania:
 - a) pełnienie dyżuru na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu lub zarządzenia dyrektora,

- b) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje i zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych osób;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i innej;
 - 9) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzaniem sprawdzianu w ostatnim roku nauki, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 10) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 11) przedstawienie dyrektorowi wybranego do realizacji programu nauczania.

§54.1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie stosownie do realizowanego programu;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych przydzielonych mu;
- 3) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach ekologicznych;
- 4) nieprzestrzeganie procedury po zaistniałym wypadku ucznia;
- 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

§55.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca klasy.

2. Zadaniem zespołu oddziałowego jest:

- 1) zapoznanie się z treścią opinii i orzeczeń posiadanych przez uczniów;

- 2) omówienie działań związanych z obowiązkiem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się;
- 3) rozwiązywanie problemów wychowawczych sygnalizowanych przez uczących, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i inne osoby, stosownie do potrzeb;
- 4) ustalenie wspólnych działań wspierających uczniów ze znacznymi problemami edukacyjnymi;
- 5) rozwiązywanie we współpracy z nauczycielem współorganizującym kształcenie specjalne, problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci z niepełnosprawnościami;
- 6) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych.

3. Zadaniem przewodniczącego zespołu oddziałowego jest:

- 1) ustalanie terminów spotkań;
- 2) zwoływanie spotkań zespołu (stosownie do potrzeb);
- 3) prowadzenie spotkań;
- 4) dokumentowanie pracy zespołu;
- 5) zapoznavanie członków zespołu z dokumentacją dotyczącą uczniów.

4. Spotkania zespołu oddziałowego mogą mieć charakter informacyjny, konsultacyjny, organizacyjny, otwarty.

5. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe; decyzję dyrektora w tej sprawie opiniuje corocznie rada pedagogiczna. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

6. Do zadań zespołów należą m.in.:

- 1) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 4) wymiana doświadczeń w związku z funkcjonowaniem klas integracyjnych i podejmowaniem innych działań dydaktyczno - wychowawczych.

§56.1. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) wspomaganie dyrektora w kierowaniu procesem dydaktyczno - wychowawczym i opiekuńczym;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i udział w kontroli zarządczej;
- 3) przygotowywanie projektów dokumentów programowo - organizacyjnych;
- 4) organizacja i koordynacja bieżącego toku działalności zgodnie ze szczegółowym przydziałem czynności na dany rok szkolny;
- 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli.

2. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne - posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami z niepełnosprawnościami, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnościami, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

3. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne ustala dyrektor.

4. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

4a. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami polegająca na
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411),

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów poprzez:
- a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

6. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII. i VIII. należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 7) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

8. Do obowiązków nauczyciela - bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) ewidencja, konserwacja i selekcja zbiorów;
- 3) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnii;
- 4) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych;
- 5) informowanie o nowych pozycjach wydawniczych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 8) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego w ramach wybranych treści z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 9) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
- 10) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa np. konkursów, wystaw, imprez czytelniczych;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej;

- 12) planowanie pracy, składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i ocena stanu czytelnictwa w szkole;
- 13) zorganizowanie stanowisk komputerowych w celu umożliwienia korzystania ze zbiorów multimedialnych;
- 14) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
- 15) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 16) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
- 17) współpraca z rodzicami oraz innymi bibliotekami.

9. Nauczyciel bibliotekarz realizuje wyżej wymienione zadania według rocznego planu pracy biblioteki opracowanego na podstawie Planu Pracy Szkoły, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

§57.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, a w oddziałach integracyjnych także nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dla zapewnienia skuteczności kształcenia dzieciom niepełnosprawnym wskazane jest, aby nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne opiekował się danym oddziałem w ciągu całego cyklu kształcenia w szkole.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Wychowawcę klasy powołuje dyrektor.

6. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
- 3) ustalanie treści i form realizacji szczegółowych działań wychowawczych w zespole klasowym spójnych z programem wychowawczo - profilaktycznym;
- 4) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
- 5) wdrażanie uczniów do rozumienia statutu szkoły jako aktu prawnego;

- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, polegające na uzgadnianiu i koordynowaniu działań wychowawczych wobec ogółu uczniów oraz wobec uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) ścisła współpraca z rodzicami uczniów, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
- 8) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci odbywa się poprzez:
 - a) obowiązkowe zebrania klasowe,
 - b) konsultacje indywidualne,
 - c) rozmowy stosownie do potrzeb,
 - d) powiadamianie o przyznanych nagrodach i wymierzonych karach;
- 9) współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i ucznia;
- 11) wykonywanie innych zadań zgodnie z przydziałem czynności ustalonym przez dyrektora.

7. Jeżeli nieobecność ucznia w szkole z niewyjaśnionych powodów trwa dłużej niż pięć dni, wychowawca klasy ma obowiązek ustalić jej przyczynę.

8. Wychowawca klasy usprawiedliwia nieobecności, biorąc pod uwagę zasadność i terminowość przedstawionego usprawiedliwienia.

9. Jeżeli nieobecność ucznia, w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie została usprawiedliwiona, wychowawca ma obowiązek zgłosić ten fakt pedagogowi w terminie do piątego dnia każdego miesiąca.

Rozdział IX

Uczniowie

§58.1. Uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) nauki;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
- 4) uczestnictwa w wybranych kołach i zespołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
- 5) zwracania się do nauczycieli, wychowawcy, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, dyrektora lub wicedyrektora, ze wszystkimi problemami w celu uzyskania pomocy;
- 6) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce, wyrównywaniu braków i zaległości;
- 7) informacji oraz materiałów, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 8) informacji o warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
- 10) szacunku dla rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości, w tym wartości narodowych i innych kultur;
- 11) ochrony przed bezprawną ingerencją w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego;
- 12) dyscypliny szkolnej wprowadzonej z poszanowaniem godności ucznia;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 14) ochrony przed poniżającym traktowaniem;
- 15) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub nadużyć, zaniedbania bądź niedbałego traktowania lub wyzysku;
- 16) kulturalnego, nie naruszającego dobra innych wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach, które go dotyczą, swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 18) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;

- 19) wypoczynku w czasie ferii zimowych, wakacji letnich oraz zimowej i wiosennej przerwy świątecznej bez przygotowywania się do lekcji i wykonywania dodatkowych zadań domowych;
- 20) pomocy materialnej udzielanej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 21) niezależnego konta w systemie dziennika elektronicznego.

2. Informacji o prawach dziecka i prawach ucznia oraz wyjaśnień dotyczących postępowania w określonych sytuacjach udziela szkolny rzecznik praw ucznia.

3. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez innego ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły rozpatruje dyrektor.

4. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez dyrektora rozpatruje Małopolski Kurator Oświaty.

§59.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor, tradycję i dobre imię szkoły oraz godnie reprezentować ją na zewnątrz;
- 2) okazywać szacunek symbolom narodowym, religijnym, godnie i kulturalnie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych;
- 3) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę oraz w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę;
- 4) uchlony
- 5) przygotowywać się do zajęć, poprzez naukę własną i wykonywanie zadań domowych obejmujących ćwiczenia usprawniające motorykę małą w klasach I - III, a także przynoszenie do szkoły podręczników, zeszytów, ćwiczeń, przyborów szkolnych, materiałów, stroju sportowego, dzienniczka itp.;
- 6) właściwie zachowywać się podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w tym:
 - a) zajmować miejsce wskazane przez nauczyciela,
 - b) nie przeszkadzać nauczycielowi i innym uczniom,
 - c) wykonywać polecenia nauczyciela,
 - d) zabierać głos w sposób kulturalny,
 - e) solidnie wykonywać obowiązki dyżurnego i inne przydzielone zadania,
 - f) korzystać ze sprzętu szkolnego zgodnie z przeznaczeniem,
 - g) przestrzegać regulaminu pracowni, w której odbywają się zajęcia,

- h) zgłaszać nauczycielowi wszelkie zauważone zniszczenia,
 - i) korzystać z pomieszczeń szkolnych, w tym pomieszczeń sanitarnych, zgodnie z ich przeznaczeniem, wymogami higieny i kultury osobistej;
- 7) przestrzegać norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz zasad i form kulturalnego zachowania, w tym w szczególności:
- a) powstrzymać się od wszelkich form przemocy,
 - b) życzliwie i kulturalnie odnosić się do wszystkich osób, w szczególności do innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców,
 - c) przestrzegać praw innych osób, w tym prawa do poszanowania godności osobistej,
 - d) używać poprawnego, zrozumiałego języka, wystrzegać się wulgaryzmów;
- 8) szanować mienie własne, szkoły i innych osób, w szczególności podręczniki i materiały udostępnione nieodpłatnie przez szkołę;
- 9) w swoim otoczeniu utrzymywać porządek, ład i estetykę;
- 10) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o zdrowie;
- 11) zmieniać obuwie po przyjsciu do szkoły, także na zajęcia pozalekcyjne;
- 12) pozostawiać obuwie i wierzchnie okrycie w wyznaczonych boksach w szatni;
- 13) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, powstrzymać się od agresji i zachowań godzących w dobro innych osób lub stwarzających zagrożenie dla życia, zdrowia bądź porządku publicznego;
- 14) przestrzegać ustalonych zasad zachowania w czasie przerw, nie opuszczać samowolnie budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- 15) bezwzględnie stosować się do ustaleń porządkowych i organizacyjnych oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Uczniów obowiązuje zakaz:

- 1) przynoszenia na zajęcia organizowane przez szkołę przedmiotów, materiałów lub substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa lub porządku publicznego, a także przedmiotów wartościowych i większych kwot pieniędzy;
- 2) przebywania w salach lekcyjnych i zapleczach bez opieki nauczyciela, a także w miejscach oznaczonych „uczniom wstęp wzbroniony”;
- 3) samowolnego wychodzenia z sal albo oddalania się od klasy (grupy) bez zezwolenia nauczyciela (opiekuna);

- 4) samowolnego opuszczania szkoły;
- 5) biegania po korytarzach i schodach;
- 6) wspinania się na parapety, meble, poręcze itp.
- 7) przynoszenia na zajęcia organizowane przez szkołę papierosów, w tym e-papierosów i snusów, alkoholu, substancji psychoaktywnych i innych produktów zabronionych dla osób niepełnoletnich;
- 8) palenia papierosów, picia alkoholu, stosowania środków psychoaktywnych;
- 9) zachowań, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia, życia bądź porządku publicznego.

3. uchylony

4. uchylony

5. uchylony

6. uchylony

7. uchylony

8. uchylony

9. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12 ucznia obowiązuje strój szkolny: czysty, estetyczny i nieekstrawagancki, zgodny z poniższymi wskazówkami:

- 1) zakryte ramiona;
- 2) spodnie nie krótsze niż do kolan, spódnice i sukienki stosownej długości;
- 3) obuwiu zamienne, sportowo – tekstylne.

10. W czasie zajęć wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek nosić strój sportowy, na który składa się:

- 1) biały podkoszulek z krótkim rękawem bez emblematów klubów sportowych;
- 2) spodnie sportowe długie lub krótkie;
- 3) obuwiu sportowe.

11. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy:

- 1) w czasie uroczystości szkolnych:

- a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - c) Święta Szkoły;
- 2) z okazji świąt państwowych 3 Maja i 11 Listopada;
 - 3) z okazji Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy;
 - 4) podczas konkursów szkolnych oraz pozaszkolnych (z wyjątkiem konkursów, w czasie których obowiązuje strój sportowy);
 - 5) podczas wyjść, w czasie których uczeń reprezentuje szkołę;
 - 6) w dniach wskazanych przez wychowawcę oddziału – wychowawca wskazuje lekcje, podczas których strój galowy jest obowiązkowy.

12. Na strój galowy składa się:

- 1) dla dziewcząt:
 - a) biała koszulowa bluzka,
 - b) granatowy krawat z emblematem szkoły,
 - c) czarna lub granatowa spódnica stosownej długości albo czarne lub granatowe, wizytowe, jednolite spodnie,
 - d) biały, granatowy lub czarny sweter albo żakiet,
 - e) obuwiu wizytowe na niskim lub płaskim obcasie albo obuwiu zamienne;
- 2) dla chłopców:
 - a) biała koszula,
 - b) granatowy krawat z emblematem szkoły,
 - c) ciemne materiałowe spodnie lub garnitur, przy czym zamiast marynarki dopuszcza się białą, granatową lub czarną jednolitą bluzę, pulower albo kamizelkę,
 - d) obuwiu wizytowe albo obuwiu zamienne.

13. uchylony

14. Zabronione jest noszenie przez uczniów:

- 1) uchylony;
- 2) uchylony;

- 3) zbyt obcisłych, zbyt krótkich, z dużym dekoltem bluzek;
- 4) uchylony;
- 5) rażących, zagrażających bezpieczeństwu ozdób;
- 6) elementów stroju związanych z subkulturami młodzieżowymi;
- 7) elementów stroju związanych z klubami sportowymi;
- 8) obuwia na wysokich obcasach;
- 9) uchylony
- 10) nakryć głowy podczas pobytu w budynku.

15. Na terenie szkoły nie wymaga się od ucznia noszenia stroju szkolnego:

- 1) w czasie zabaw szkolnych;
- 2) w dniach wskazanych przez wychowawcę oddziału.

16. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

- 1) Zakaz obowiązuje w czasie całego pobytu, to jest w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, przed i po skończonych zajęciach oraz w czasie wyjść tematycznych.
- 2) Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne. W czasie pobytu w szkole telefon i inne urządzenia elektroniczne mają być wyłączone i schowane do plecaka, torby lub szafki uczniowskiej.
- 3) W uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły może zezwolić uczniowi na użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego tylko do celów dydaktycznych lub do kontaktu z rodzicem.
- 4) Fotografowanie, filmowanie bądź nagrywanie osób, zdarzeń, wypowiedzi, materiałów, itp. może odbywać się wyłącznie za zgodą nauczyciela oraz wiedzą i przyzwoleniem osób, których to dotyczy.
- 5) Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych ustala kierownik wycieczki w porozumieniu z rodzicami uczniów.
- 6) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje wpisaniem uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego.
- 7) W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć organizowanych przez

szkołę, nauczyciel może zatrzymać telefon lub urządzenie elektroniczne do zakończenia danych zajęć.

17. uchylony

18. uchylony

19. uchylony

§60.1. Uczeń może zostać nagrodzony w szczególności za:

- 1) widoczne postępy w nauce i zachowaniu;
- 2) wysiłek, pokonanie słabości, trudności lub ograniczeń;
- 3) rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań;
- 4) sukcesy w konkursach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
- 5) koleżeńską lub obywatelską postawę;
- 6) pracę społeczną na rzecz szkoły lub innych osób;
- 7) godne reprezentowanie szkoły, budowanie jej wizerunku i dobrego imienia;
- 8) spełnienie warunków uzyskania świadectwa z wyróżnieniem.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela wpisana do dziennika lekcyjnego;
- 2) pochwała wychowawcy wobec klasy wpisana do dziennika lekcyjnego;
- 2a) pochwała dyrektora szkoły;
- 3) wpis do „Księgi Pochwał” z równoczesnym udzieleniem pochwały przez dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i wręczeniem dyplomu - po pierwszym okresie;
- 4) wpis do „Złotej Księgi Prymusów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 148”;
- 5) „List Pochwalny” - klasa pierwsza;
- 6) „Dyplom Wzorowego Ucznia” - klasa druga;
- 7) nagrodę książkową - począwszy od klasy trzeciej;
- 8) odznaka „Wzorowy Świetlik”;
- 9) dyplom za szczególne osiągnięcia;

10) umieszczenie nazwiska ucznia klasy VIII na tablicy „Najlepsi Absolwenci Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 148 im. Polskich Noblistów” z równoczesnym wręczeniem listu gratulacyjnego.

3. Po pierwszym okresie nauki:

- 1) do „Księgi Pochwał” wpisani będą ci uczniowie klas IV - VIII, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymali wzorową ocenę zachowania;
- 2) w klasach I – III wychowawca typuje uczniów wyróżniających się swoim zachowaniem do wpisania do „Księgi Pochwał”;
- 3) uchylony
- 4) Odznakę „Wzorowy Świetlik”, z prawem noszenia jej do końca roku szkolnego, otrzymują ci uczniowie wskazani przez wychowawców świetlicy, którzy wyróżniają się swoim zachowaniem oraz przestrzegają zasad zawartych w regulaminie świetlicy szkolnej.

4. Na koniec roku szkolnego:

- 1) do „Złotej Księgi Prymusów” wpisani będą ci uczniowie klas IV - VIII, którzy na świadectwie otrzymali wzorową ocenę zachowania i co najmniej bardzo dobre oceny z wszystkich zajęć edukacyjnych. W klasach VII - VIII dopuszcza się możliwość wpisania do „Złotej Księgi Prymusów” ucznia, który w klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę dobrą, pod warunkiem, że ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0.
- 2) nagrodę książkową otrzymują uczniowie klas IV - VIII wpisani do „Złotej Księgi Prymusów”;
- 3) „List Pochwalny” otrzymują uczniowie klas pierwszych wskazani przez wychowawców, którzy wyróżniają się swoim zachowaniem oraz bardzo dobrze opanowali wiadomości i umiejętności przewidziane wymaganiami edukacyjnymi;
- 4) „Dyplom Wzorowego Ucznia” otrzymują uczniowie klas drugich wskazani przez wychowawców, którzy wyróżniają się swoim zachowaniem oraz bardzo dobrze opanowali wiadomości i umiejętności przewidziane wymaganiami edukacyjnymi;
- 5) nagrodę książkową otrzymują uczniowie klas trzecich wskazani przez wychowawców, którzy wyróżniają się swoim zachowaniem oraz bardzo dobrze opanowali wiadomości i umiejętności przewidziane wymaganiami edukacyjnymi;
- 6) „Dyplom za szczególne osiągnięcia” otrzymują wskazani przez wychowawcę lub innych nauczycieli uczniowie klas IV – VIII za m.in. wzorowe uczęszczanie do szkoły, pomoc koleżeńską, osiągnięcia pozaszkolne, akcje charytatywne i inne godne naśladowania

postawy. W klasach I – III przyznaje się „dyplom za szczególne osiągnięcia” tylko za wzorowe uczęszczanie do szkoły. Przez wzorowe uczęszczanie do szkoły rozumie się maksymalnie 10 godzin lub dwa dni usprawiedliwionej nieobecności.

7) uchylony

5. Uczeń niepełnosprawny może być nagradzany za swój wysiłek. Formę przyznawanej nagrody ustala nauczyciel wychowawca wraz z nauczycielem współorganizującym kształcenie specjalne.

6. Tytuł „Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 148” otrzymuje uczeń klasy ósmej, który:

- 1) co najmniej czterokrotnie, w tym w klasie ósmej, został wpisany do „Złotej Księgi Prymusów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 148”;
- 2) w trakcie nauki w szkole podstawowej nie otrzymał kary statutowej, o których mowa w § 61, ust. 1, pkt. 3 - 9;
- 3) uzyskał największą liczbę możliwych do zdobycia punktów, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Tytuł „Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 148 im. Polskich Noblistów” może być przyznany więcej niż jednemu uczniowi w przypadku, gdy uzyskali oni identyczną liczbę punktów.

8. Regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania tytułu „Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 148 im. Polskich Noblistów” ustala rada pedagogiczna.

9. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od jej przyznania.

10. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od jej udzielenia.

11. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie trzech dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§61.1. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad moralnych, zasad współżycia społecznego lub obowiązków, o których mowa w § 59, stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela;
- 2) upomnienie nauczyciela wpisane do dziennika lekcyjnego;
- 3) upomnienie wychowawcy wobec klasy wpisane do dziennika lekcyjnego;

- 4) zawieszenie przez wychowawcę prawa ucznia do pełnienia funkcji pochodzącej z wyboru;
- 5) uchylony;
- 6) upomnienie dyrektora wobec klasy na wniosek wychowawcy oddziału, pedagoga lub pedagoga specjalnego;
- 7) nagana dyrektora wobec klasy na wniosek wychowawcy oddziału, pedagoga lub pedagoga specjalnego;
- 8) uchylony
- 9) przeniesienie ucznia przez dyrektora do równoległego oddziału;
- 10) przeniesienie ucznia przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły podstawowej, na wniosek dyrektora.

2. Niezależnie od kar, o których mowa w ust. 1, w uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z dyrektorem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub psychologiem może:

- 1) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z uczniem;
- 2) przedstawić uczniowi i jego rodzicom kontrakt określający zobowiązania ucznia oraz formy wsparcia w ich realizacji ze strony szkoły;
- 3) zdecydować o zawieszeniu, na czas ściśle określony, możliwość udziału ucznia w wycieczkach innych niż przedmiotowe, imprezach, uroczystościach lub zajęciach nadobowiązkowych.

3. Kary i działania, o których mowa w ust. 1 i 2, są środkami wychowawczymi, które winny spowodować oczekiwaną i natychmiastową zmianę zachowania ucznia.

4. Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 5, może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego szkoły w przypadku:

- 1) popełnienia przez ucznia czynu zabronionego;
- 2) przejawów demoralizacji w rozumieniu przepisów ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
- 3) użycia lub stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 4) rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i życia bądź porządku publicznego;

5) uporczywego naruszania zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i życia bądź porządku publicznego.

5. Karę, o której mowa w ust. 4, stosuje się w przypadku, gdy:

- 1) szkoła wyczerpała możliwości osiągnięcia korzystnych zmian w zachowaniu ucznia, a zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych efektów albo
- 2) dalszy pobyt ucznia w szkole może wyrządzić negatywny wpływ na innych uczniów lub może zagrażać ich dobru, w tym bezpieczeństwu psychicznemu lub fizycznemu.

6. Przed sformułowaniem wniosku, o którym mowa w ust. 4, dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

7. Wychowawca oddziału lub pedagog powiadamia rodziców o złożeniu do dyrektora wniosku w sprawie zastosowania wobec ucznia kar określonych w ust. 1 pkt. 7, 8.

8. Rodzice ucznia mogą wnieść pisemne zastrzeżenia, w sprawie wniosku wychowawcy lub pedagoga, o którym mowa w ust. 1 pkt. 7, do dyrektora w ciągu trzech dni od powiadomienia. Dyrektor po rozpoznaniu sprawy udziela odpowiedzi w ustawowym terminie.

9. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie trzech dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

10. Od kar nałożonych przez dyrektora przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora. Dyrektor w terminie trzech dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

11. Niezależnie od dostępnych szkole środków wychowawczych, w przypadkach określonych w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich dyrektor powiadamia o zachowaniu lub sytuacji ucznia odpowiednio sąd rodzinny albo organy ścigania. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zwrócić się do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji ucznia, o zbadanie, czy władza rodzicielska wykonywana jest zgodnie z jego dobrem i interesem lub o zastosowanie środków wychowawczych innych niż dostępne szkole.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§62.1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego. Stanowi integralną część tradycji szkolnej oraz harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych. Jest także ważnym elementem szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.

2. Sztandar szkoły przechowywany jest w gablocie w holu głównym szkoły. Jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - jego poszanowania.

3. Ważne uroczystości szkolne, w tym:

- 1) uchylony
- 2) ślubowanie klas I.;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) wręczenie świadectw ukończenia klasy lub szkoły;
- 5) uroczystości państwowe

odbywają się z udziałem sztandaru.

§63.1. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwy i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego na terenie szkoły i poza jej murami.

2. Poczta sztandarowa wytypowany zostaje z uczniów, którzy odznaczają się nienaganną postawą oraz uzyskali w klasyfikacji śródrocznej w klasie VII średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorowe zachowanie.

3. Ma on następujący skład: chorąży i dwuosobowa asysta.

4. Wychowawcy klas VII. zgłaszają do 15 maja danego roku szkolnego opiekunowi pocztu kandydatury uczniów, którzy spełniają warunki opisane w punkcie 2 niniejszego rozdziału.

5. Opiekun pocztu wraz z dyrektorem lub wicedyrektorem dokonuje wyboru pocztu sztandarowego.

6. Rada pedagogiczna na czerwcowym zebraniu zatwierdza skład pocztu sztandarowego na następny rok szkolny.

7. Kadencja pocztu trwa rok.

8. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas zakończenia nauki klas ósmych w danym roku szkolnym.

9. Po zakończonej kadencji pocztu uczniowie wchodzący w ich skład otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły.

10. Decyzją rady pedagogicznej, na wniosek dyrektora, wicedyrektora, opiekuna pocztu lub innego nauczyciela uczniowie mogą być czasowo zawieszani lub odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku, w razie potrzeby, dokonuje się wyboru uzupełniającego.

11. Chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie:

- 1) Uczeń (chorąży): biała koszula, marynarka, krawat, ciemne spodnie, buty wizytowe;
- 2) Uczennice (asysta): białe bluzki, ciemne spódnice, buty wizytowe.

12. Insygniami pocztu sztandarowego są:

- 1) biało - czerwone szarfy założone przez prawe ramię i spięte pod lewym ramieniem kolorem białym do góry;
- 2) białe rękawiczki.

§64.1. W czasie ważnych uroczystości szkolnych, o których mowa w ust. 2 sztandar wprowadzany jest na miejsce uroczystości w asyście pocztu sztandarowego.

2. Wprowadzeniu i wyprowadzeniu pocztu sztandarowego towarzyszy oprawa dźwiękowa, a wszyscy uczestnicy uroczystości przyjmują właściwą postawę stojącą.

3. Podczas ważnych uroczystości ich uczestnicy w godny sposób wykonują hymn państwowy.

4. Udział sztandaru w uroczystościach pozaszkolnych odbywa się na zaproszenie, np. innych szkół, instytucji, itp.